

令和8年度札幌市のゼロカーボンの達成に向けた 情報発信等業務 仕様書

I 一般事項

1 適用範囲

- (1) この仕様書は、「令和8年度札幌市のゼロカーボンの達成に向けた情報発信等業務」（以下「本業務」という。）に適用する。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、契約書によるものとする。
- (3) 契約書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

2 用語の定義

この仕様書において「指示」、「協議」及び「承諾」とは次の定義による。

- (1) 「指示」とは、委託者が受託者に対して指導助言することをいう。
- (2) 「協議」とは、委託者と受託者の間に業務に関して疑義等が生じた場合に、委託者と受託者が話し合い、疑義等を解決することをいう。
- (3) 「承諾」とは、受託者が委託者の承諾を得ることをいう。

3 受託者の業務

受託者は、契約の履行に当たって、次の事項に留意の上、本業務を行なわなければならない。

- (1) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- (2) 本業務の処理に関し、得た秘密について他に漏らさないこと。
- (3) 定められた期間内に業務を完了するよう、進捗の管理に努めること。
- (4) 業務の実施にあたり、契約書及び委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解した上で、最高の成果を得るように努力すること。

4 疑義の解釈

この仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合の当該業務の細目については、委託者と協議を行い、その指示を受けなければならない。

5 業務処理責任者

- (1) 受託者は、本業務の処理について業務処理責任者を定め、委託者に通知するものとする。業務処理責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 業務処理責任者は、契約書、仕様書等に基づき、本業務に関する一切の事項を処理するものとする。
- (3) 業務処理責任者は、本業務における技術的な管理を行う上で必要な能力と経験を有する者でなければならない。

6 提出書類

- (1) 受託者は、契約後、所定の様式により関係書類を委託者に遅延なく提出しなければならない。
- (2) 承諾及び協議は、原則として書面により行なうものとする。

7 打合せ

打合せはその結果を記録し、相互に確認するものとする。

8 業務の完了

受託者は、本業務を完了したときは、すみやかに当該委託業務の完了届及びその成果品を委託者に提出しなければならない。

9 個人情報の保護

- (1) 受託者は、本業務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。
- (2) 上記個人情報の取扱いに当たっては、別紙1「個人情報取扱安全管理基準」に適合していること。また、当該基準の適合について、別紙2「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」を提出すること。
- (3) 本業務の期間内において、各月ごとに別紙3「個人情報取扱状況報告書」を提出すること。

10 その他

- (1) 本業務に係る著作権、印刷物及び提出された原稿・データに関する権利は札幌市に帰属する。
- (2) 本業務の履行においては、委託者である札幌市が運用する環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (3) 本業務の履行において、物品の使用及び印刷を行う際は、札幌市グリーン購入ガイドラインの基準に適合したものを調達・使用すること。
- (4) 原稿の作成にあたっては、「広報に関する色のガイドライン」に基づき、配色やデザイン等に配慮し作成すること。
- (5) この業務に関して生じる問題点は、委託者と受託者双方が協議し、処理すること。
- (6) 委託者との編集可能なデータのやり取りの際は、Microsoft office 形式又は Google workspace 形式を活用すること。

Ⅱ 業務内容

1 業務名

令和8年度札幌市のゼロカーボンの達成に向けた情報発信等業務

2 業務の目的

札幌市気候変動対策行動計画においては、2050年に札幌市内から排出される温室効果ガスを実質ゼロにするゼロカーボンの実現を掲げ、市民・事業者に対して、気候変動の影響や将来予測、世界的な対策の枠組みや本市の施策、一人一人に取り組んでほしい環境配慮行動などの情報を体系的にわかりやすくまとめ、民間事業者との連携なども含め、様々な機会・メディアを活用して発信し、ライフスタイルの変革を促すことを重点取組の一つに位置付けている。

ゼロカーボンを実現するためには、できるだけ多くの市民・事業者が環境配慮行動を実践し、環境だけではなく、経済・社会課題の統合的解決を目指すSDGsの視点を取り入れながら、持続可能な社会の形成に向けて取り組む必要があり、そのためには、持続可能な社会の形成に関する理解と関心を高め、一人一人の自発的な取組を促進していく必要がある。

この業務では、市民に対し、気候変動に係る危機意識の醸成、行動変容を促進することで、札幌市の脱炭素に向けた取組の加速を目的とする。

また、本業務における市民向けの各種事業の連携により、継続的にゼロカーボンに係るさまざまな情報を収集・蓄積し、それを発信するための環境整備を行うことで、中長期的な取組とすることを目指すものである。

3 業務内容

上記目的を達成するため、ナッジ（行動経済学）等を活用した効果的な情報発信等を実施する。以下の仕様に基つき本事業に係る業務を行うこととし、詳細については企画提案内容を基に委託者と受託者が協議し、調整の上、決定すること。

下記の各業務はそれぞれ独立したものではなく、相互での連動を図ることによるシナジー効果を期待するものである。

また、上記目的に即し、中長期的な視点で将来にわたって継続した取組となることを見据え、年度ごとの発信にならないよう配慮すること。併せて、過年度の当局の情報発信やイベント出展等の内容を把握するとともに、さらに効果的・効率的なものとなるよう検討すること。

(1) ゼロカーボンの情報発信

ア WEB等を活用した市民向け情報発信

市民向けに、環境に関する最新情報や気候変動に係る危機意識の醸成、行動変容の促進等に係る効果的な情報発信を実施すること。

情報発信に当たっては、令和6年度の当該業務において立ち上げた特設サイト（<https://zerocarbon.city.sapporo.jp>、以下「LP」という。）を中心として展開するほか、本市公式ホームページ（以下「市HP」という。）の環境保全のページ（<https://www.city.sapporo.jp/kankyo/index.html>）への掲載、SNSや訴求力のある各種広報媒体等の活用を想定すること。

また、LPを公開するためのサーバを調達し、運用保守を行うとともに、その費用等は本業務内で見込むこと。

(ア) LPを活用した情報発信

上記LPにおいて、市民ニーズに合った脱炭素に係る知識の普及、行動変容

の促進につながる情報を発信すること。発信に当たっては、過去に掲載したコラムや特別メッセージ・インタビュー、動画と連動させる工夫を実施すること。また、WEB ページが停滞していると思われたいような、下記(イ)と併せた展開スケジュールも合わせて提案すること。

(イ) SNS 広告を活用した情報発信

上記(1)ア(ア)の展開と合わせて、Facebook、Instagram、X（旧 Twitter）、LINE 等の SNS や WEB の広告を活用し、より多くの市民向けに情報発信を実施すること。媒体の選定にあたっては、利用者数や年代、想定する展開等について比較分析を行った結果を示した上で提案すること。また、広告スケジュール等はあらかじめ広報計画を受託者へ提出し明確にすること。発信する内容や回数、範囲等は、委託者と協議の上決定すること。

発信に際しては、SNS 等利用者が興味関心を引くような掲載をするとともに、投稿内容からのリンクアクセス数を集計し、情報発信による効果を数値で示し分析し、毎月報告すること。

なお、発信に活用するアカウントについては、必要に応じ受託者において取得することとする。

(ウ) 広報媒体を用いた発信

その他、市民向けに訴求力のある広報媒体を 1 つ以上選定し、各媒体に合わせた原稿を作成し発信を行うこと。媒体の選定にあたっては、受託者は想定される閲覧・購読・視聴数や掲載費用を提示し、委託者と協議すること。掲載に当たり必要な費用については、当該委託費の内で見込むこと。

イ イベント等における情報発信

札幌市の気候変動対策に関する訴求を行う PR イベントを実施するため、多くの市民に対し一層効果的な訴求ができるよう、イベント会場や内容等の出展調整、当日の運営、機材の調達、搬出入等を行うこと。また、PR イベントに会場した市民の興味関心を引き、その後も市民が日常的に活用できるような啓発品を作成し、配布すること。

なお、実施に当たり必要な備品に要する費用や出展料も含め、必要な費用は受託者の負担とする（ただし、「（仮称）環境広場さっぽろ 2026」に要するブース及びステージの出展料については、本業務内で見込まなくてよい。）。

(ア) PR イベント等の企画・実施

各 PR イベント等で想定する訴求人数やカウント方法等を明確にするとともに、その目標達成に向けた具体的な内容を示すこと。

項目	回数	費用負担
（仮称）環境広場さっぽろ 2026 の環境局ブース及びステージ	—	出展料を除き本業務内で見込むこと
さっぽろオータムフェスト及びさっぽろ雪まつり	—	全て本業務内で見込むこと
その他	3 回以上	

a （仮称）環境広場さっぽろ 2026 の環境局ブース

当局主催で、大和ハウス プレミストドームにおいて、子どもたちの夏休み時期に実施予定の「（仮称）環境広場さっぽろ 2026」に出展（2 日間）するに当たり、過去の環境局ブースの実績を踏まえつつ、来場者が体験しながら学ぶことができ、常ににぎわいのあるブースとなるよう、以下の内容で検

討すること。

また、両日各 30 分程度のステージで実施する「当局 PR ステージ」の企画・運営を行うこととし、（仮称）環境広場さっぽろ 2026 への来場促進に寄与するような集客力のある有識者・著名人を招へいすること。有識者・著名人が出演することは、上記(1)ア(イ)や有識者・著名人の SNS 等を活用するなどして事前に PR するとともに、イベント当日においても環境局ブース内にて積極的に PR すること。ステージ内容については、環境保全に関するトークセッションやクイズ大会等を実施するなど、子どもたちが楽しく環境について学べるものとし、委託者と協議の上で決定すること。なお、招へいする有識者・著名人は委託者と協議の上で決定することとし、謝礼や交通費等については事務所等と交渉の上で、受託者の負担により支払うこと。招へいする有識者・著名人には、環境保全に係る知識を可能な限り事前にインプットするとともに、ステージ登壇時の発言内容に虚偽がないようにすること。

＜（仮称）環境広場さっぽろ 2026 の環境局ブース想定＞

- ・環境局ブースは、大きく気候変動・エネルギー、生物、資源、水環境の 4 つの区分を想定しており、このうち生物、資源、水環境の 3 ブースは本市の企画によるため本事業に含めず、これに係る費用を計上する必要はない。

＜気候変動・エネルギーブース想定＞

- ・気候変動・エネルギーのブースについては、札幌市気候変動対策行動計画に掲げる、5 つの柱のうち、「省エネ」「再エネ」「移動」「行動」の各分野について、体験しながら楽しく学べるブースを企画し、その中に積雪寒冷地である札幌市特有の課題である、灯油式の暖房・給湯の使用による CO2 排出量が多いという課題に対応する、電気・ガス式の暖房・給湯への転換を促す「熱源転換」の要素は必ず含めること。また、必ず本市公用車の次世代自動車（燃料電池自動車または電気自動車）を展示し、ブース内で使用する全ての電力は次世代自動車からの給電によること（外部給電の最大容量は 1.5kW×3 口。予備電源として別途電源を準備することは差し支えない。）。
- ・ブースの大きさは 150 m²程度を想定しており、使用備品及び配置人員数は本業務の中で見込むこと。なお、過去実績は下記のとおり（過去の気候変動・エネルギーブース実績の例示であり、これに限るものではない。）。

使用備品及び配置人数	環境広場さっぽろ 2025
システムパネル ※高さ 2.4m	10 枚程度
システムパネル ※高さ 0.9m	17 枚程度
長机 ※1,800×450×700 mm	17 台程度
白布	5 枚
椅子	27 脚程度
パンチカーペット	150 m ²
配置人数	19 人程度

b さっぽろオータムフェスト及びさっぽろ雪まつり

2026 年 9 月に開催予定のさっぽろオータムフェスト及び 2027 年 2 月に開

催予定のさっぽろ雪まつりにおいて、気候変動の取組紹介や行動変容を促す取組を含めること。さっぽろ雪まつりにおいては、熱源転換の取組を必ず含めることとし、ブース内で使用する暖房は CO₂ 排出量が少ない寒冷地エアコン等を使用すること。

当該企画の実施に当たっては、各実行委員会と調整することとし、さっぽろオータムフェストにおいてはガイドブックへの記事掲載（1 ページ想定）、さっぽろ雪まつりにおいては大通公園会場に 8 日間のブース出展を必須とするとともに、各イベントと連携した訴求力の高い企画を実施すること。

c PR イベントの出展

上記 a 及び b のほか、多くの集客が見込まれる札幌市内のイベントを候補に訴求力の高い場所を選定の上、2027 年 2 月までの間に 3 回以上のイベント出展を行うこと。複数日開催されるイベントは原則全日出展することとし、それを 1 回の出展とする。

PR ブース等の大きさは制限しないが、3 m×6 m の 18 m²程度を目安に確保できるようにすることとし、PR ブース等の大きさや実施内容に応じた人員を配置すること（最低でも 2 名以上配置し、積極的な呼び込みや展示物のわかりやすい説明などの接客対応ができる者を想定すること。）。

実施する主な内容は、「環境首都・SAPPORO」の PR ブースやパネル等の設置・展示による環境保全に係る知識の普及、環境保全行動のきっかけになる体験やワークショップ等により、自身の生活における CO₂ 排出量を見える化するなど、来場者が手足を動かし、環境について考えるきっかけづくりをするとともに、行動変容につながる内容の実施すること。特に、札幌市気候変動対策行動計画に掲げる「省エネ」「移動」の取組の訴求に注力し、市民の生活スタイルに合わせた訴求ができるようにすること。

内容については、最新版のさっぽろ気候変動対策ガイドブック（<https://www.city.sapporo.jp/kankyo/ondanka/guidebook/index.html>）や、「心豊かにいつまでも安心して暮らせるゼロカーボン都市「環境首都・SAPPORO」を目指して～未来のために私たちができること～」（https://www.city.sapporo.jp/kankyo/ondanka/ecolife_suishin/documents/climate_action.pdf）などを参照し、これら本市が所有するコンテンツを最大限活用することを検討すること。また、上記 b と同様、各イベントと連携した訴求力の高い企画を実施すること。

なお、出展イベントは月内で他のイベント開催と重複しない等、時期の偏りがないよう配慮するとともに、（仮称）環境広場さっぽろ 2026 の開催前に 1 回以上イベント開催又は出展すること。PR 内容や方法等については、委託者と協議の上で決定すること。

(イ) PR イベントの事前周知

事前周知に当たっては、本市による広報のほか、SNS 等で呼びかけるなど効果的なプロモーションを実施すること。なお、SNS 媒体については、上記(1)ア(イ)と兼ねることができるものとする。

(ウ) アンケートの実施・集計分析

来場者にアンケートを実施し、アンケート結果の集計分析を行うこと。アンケートの内容は、PR イベントごとに委託者と協議の上で決めることとし、環境保全に係る啓発として上記(ア)の体験やワークショップ等に参加させた上で実

施すること。

ただし、（仮称）環境広場さっぽろ 2026 においては、気候変動・エネルギーブースで当該アンケートを実施することとし、個別及び他の PR イベント等と併せた集計を行うこと。

(エ) 啓発品の作成

札幌市の気候変動対策の取組が市民により効果的に理解される以下の仕様を満たす2種類以上の啓発品を作成し、PR ブース等で配布すること。同一イベント内で、2種類以上の啓発品を配布することを想定するが、その配布方法等は提案すること。

<啓発品の仕様>

- ・環境に配慮した製品とすること（例：FSC 認証紙、バタフライマーク（水なし印刷）、ベジタブルインク、再生プラスチックや廃材の利活用など）
- ・来場者が持ち帰りやすいような大きさや重さのものとすること。
- ・誤飲などの危険性がないなど、子どもが使用しても問題のないものとすること。
- ・来場者への受け渡しに当たっては、安易にプラスチック包装や過剰包装をしないよう配慮すること。
- ・単価は、500 円未満とすること。ただし、啓発品は複数種類の組み合わせも可能とし、体験の内容等に応じ、啓発品ごとに金額の傾斜を掛けることは妨げない。
- ・啓発品のデザインは委託者と相談の上、決定すること。原則として、Think Green ロゴ（下記のロゴ）を入れること。

※Think Green ロゴの例



- ・可能な限り、ロゴに加え気候変動対策に関する訴求のメッセージ等を入れること。
- ・納品数は、上記(ア)で想定する訴求人数以上を用意すること。
- ・納品時期は、上記の PR イベント等の実施に間に合うようにすること。なお、全ての啓発品が最初の PR イベント等に間に合う必要はない。

(オ) 目標の管理・報告

イベントごとに、体験等の参加者などの目標を定めること。また、イベント終了後、一週間以内に実績を報告し、目標数との乖離について分析の上、改善策を提案すること。さらに、改善策については委託者と協議の上、次のイベントにおいて実践できるよう検討すること。

ウ 民間企業等と連携した訴求

直接的に市民と接点を持つ民間企業等と連携し、市民に対し具体的な脱炭素型ライフスタイル（特に、気候変動対策行動計画に掲げる「省エネ」「移動」の取組について）を訴求できる企画を提案すること。最小限の経費で最大限の効果を発揮でき、かつ次年度以降においても、継続的に連携が可能となるよう考慮した提案をすること。なお、本市が作成した気候変動に係る危機意識醸成・行動変容促進のためのツール（パネル・ポスター・動画等）も活用できると望ましく、また必要なツールを当該企画内で、本市との協議により作成することは妨げない。

(2) 気候変動に係る人材育成

ア 気候変動ワークショップの運営及びその補助

気候変動の知識や現状、公正な気候変動対策などを「学び」「考える」機会として、有識者等からの知識のインプットや、有識者等も交えた対話による各個人の考えのブラッシュアップ等を行うとともに、具体的な行動を喚起する気候変動対策に係る実践力を磨く全7～8回程度のプログラムを実施すること。

プログラムの実施前には、事前に各プログラムでテーブルファシリテーターを務めることができる、10名程度のユース世代（高校生や大学生を想定）を対象としたユースファシリテーター養成講座を行うこと。

提案に当たっては、令和5年～現在までに実施しているさっぽろ気候変動タウンミーティング（以下「タウンミーティング」という。）を参考とすること。

(ア) コーディネーター・ファシリテーター・グラフィッカーの選定

全体の構成や各回のプログラムをコーディネートするコーディネーター、各プログラムでのファシリテーションを行うファシリテーター、各プログラムの内容を、文字だけでなくイラストや図形を使ってリアルタイムで視覚的に記録するグラフィックレコーディングを行うグラフィッカーをそれぞれ提案すること。

なお、コーディネーターとファシリテーターが同一人となることは妨げず、グラフィッカーが各回で変更となることは差し支えない。

(イ) プログラムの構築と事前準備

上記(2)ア(ア)で選定するコーディネーター・ファシリテーターと相談の上、これまでのタウンミーティングの実施状況を踏まえ、全7～8回程度のプログラム及びユースファシリテーターの養成講座について、テーマや講師、内容、所用時間等に係る具体をスケジュールとともに提案すること。講師候補者とのオンライン打ち合わせ、各プログラムでの参加者が使用する用途として、モバイル Wi-Fi（下り最大速度は 100Mbps 以上、月間データ容量が無制限、同時接続台数 30 台以上の端末）を 1 台調達し、契約期間中、委託者へ貸与すること。

(ウ) ユースファシリテーター養成の実施

ユースを対象としたファシリテーター養成講座を開催することとし、受託者は、参加者の募集、参加受付とその取りまとめ、連絡調整、会場運営に必要な物品の手配・運搬を行うこと。物品はこれまでの実績を参考に、委託者と調整の上用意する。会場については、費用負担も含め、委託者が確保することを想定する。

その他、定めのない事項については、随時、委託者と協議の上、決定することとする。

(エ) プログラムの実施

各プログラムを実施にあたり、受託者は、事前打ち合わせの調整、議事録の作成・配布、参加者の募集、参加受付とその取りまとめ、連絡調整、会場確保、会場運営に必要な物品の手配・運搬を行うこと。物品は、これまでのタウンミーティングの実績を参考に、委託者と調整の上用意する。

また、当日の記録として写真撮影を行うこととし、撮影に当たっては、写真撮影を生業として人物やパンフレットのイメージ写真の撮影実績を持つフォトグラファーが行うこと。写真撮影にあたっては、受託者において、あらかじめ参加者に対して自身の顔写真掲載による広報への同意の有無を確認したうえ

で、これに同意しない者が写りこまないようにすること。

さらに、記録としてグラフィックレコーディングの手法を用いること。

その他、定めのない事項については、随時、委託者と協議の上、決定することとする。

(オ) プログラム実施に関する情報発信

情報発信に際し活用するため、各回のプログラム開催結果を取りまとめた資料を作成する。記録の方法は、会場設営等準備の様子、開催の様子、参加者の様子、グラフィッカーが記録した資料、ホワイトボード等に記載された内容等をデータ化し、開催日時、参加者名、概要を記すものとする。なお、取りまとめた資料は、原則、プログラム実施の2営業日以内に運営者間で共有するよう努めること。

また、上記資料を活用して、インターネットメディア note を活用し情報発信を行うこと。note における発信の手法や内容については、提案すること。

(カ) 指標 (KPI) の設定

本ワークショップの実施にあたっては、参加者及び参加者による行動の波及により、市民の気候変動対策に係る意識の向上があったかどうか等の効果に係る以下の指標 (KPI) を設定し、その測定・分析手法を提案すること。

- ・意識・態度の変化：気候変動に対する自分ごと化、危機感、知識の習得度
- ・個人の行動変容：日常生活における具体的な脱炭素行動の実践・継続
- ・社会的波及効果：周囲への働きかけ、コミュニティの形成、新たな活動の創出など

(キ) 謝礼の支払い

コーディネーター、ファシリテーター、ユースファシリテーター、グラフィッカー、講師等へこれまでのタウンミーティングの例も参考に謝礼を支払うこと。なお、講師等への謝礼の支払いに当たっては、講師等と受託者との間で調整を行うこと。

(ク) プログラム参加者等の活動補助

本市が関連する気候変動ワークショップ等へ参加する市民による気候変動対策に係る自主的な活動のサポートをすることとし、必要な制作物の作成や会場の確保などの補助を行う。なお、参加者への支援については、各プロジェクト当たり 50,000 円（合計：50,000 円×5つのプロジェクト（想定））程度の費用を見込むこと。

(ケ) フィールドワークの実施補助

本市が関連する気候変動ワークショップ等へ参加する市民の学びを深めるための施設見学等のフィールドワーク実施を想定し、市内及びその近郊を1日周遊するための1台程度の大型バスの手配を行うこと。時期については、別途委託者が指定する。

4 提出物

(1) コンテンツ及び記録写真

作成したコンテンツのデータ (png、ai、MP4) 及び広告等への掲載を記録した写真データ (JPEG) を提出すること。

(2) 業務実施報告書

業務実施報告書を1部提出すること

5 履行期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）までとする。

6 業務担当者

環境局環境都市推進部環境政策課 溝口、前原、青木、増田

TEL：011-211-2877 FAX：011-218-5108

【別紙 1】

個人情報取扱安全管理基準

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

- (1) 組織的安全管理措置
- (2) 人的安全管理措置
- (3) 物理的安全管理措置
- (4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ

(<https://www.ppc.go.jp>)に掲載されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」の「4－3－1」の「安全管理措置（法第66条）」を御確認ください。

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。
- (2) 個人情報を取り扱う従業員を指定すること。
- (3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業員に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業員は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。
- (4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業員に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

- (1) データや紙文書等による個人情報を管理する区域（以下「管理区域」という。）を明確にし、当該管理区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- ・サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・紙文書等の個人情報を保管する区域 等

- (2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業員を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

- (3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定め、の整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。
- (4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。
- (5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

- (1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。
- (2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。
- (3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。
- (4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
- (6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。
- (7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
- (8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザ ID、パスワード、磁気・IC カード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
- (10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。

(11) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。

(12) 本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6 事件・事故における報告連絡体制

(1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。

(2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。

(3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9 定期監査の実施

個人情報の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ、随時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

10 個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。

11 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）又はプライバシーマーク等の規格認証

ISMS（国際標準規格 ISO/IEC27001、日本工業規格 JISQ27001）、プライバシーマーク（日本工業規格 JISQ15001）等の規格認証を受けていること。

（注）委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

【別紙 2】

個人情報取扱安全管理基準適合申出書

年 月 日

(申請者)

貴市の個人情報取扱安全管理基準について下記のとおり適合していることを申し出ます。

記

●個人情報取扱安全管理基準及び確認事項

※ 本申出書において各種資料のご提出をお願いしております。資料が提出できない場合は、実地の監査、調査等の際などに当該書類の内容を確認いたします。

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

貴社の策定した個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等をご記入ください。併せて、当該規程をご提出ください。

.....

.....

.....

.....

.....

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者を記載した書類をご提出ください。上記 1 により提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 当該業務に従事する従業員を「従業員名簿」にてご提出ください。
- (2) 従業員の秘密保持に関する事項が明記されている書類をご提出ください。
- (3) 従業員を対象とした研修実施報告書等をご提出ください。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

設定した管理区域の詳細についてご記入ください。□欄は管理区域に当該装置を設置している場合、■とチェックしてください。また、個人情報黒塗りにした各管理区域の入退室記録を提出してください。

・管理区域の名称.....

入退室の認証方法.....

入退室記録の保存期間.....

☐ 施錠装置 ☐ 警報装置 ☐ 監視装置 ☐ その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器.....

・管理区域の名称.....

入退室の認証方法.....

入退室記録の保存期間.....

☐ 施錠装置 ☐ 警報装置 ☐ 監視装置 ☐ その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器.....

・管理区域の名称.....

入退室の認証方法.....

入退室記録の保存期間.....

☐ 施錠装置 ☐ 警報装置 ☐ 監視装置 ☐ その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器.....

・管理区域の名称.....

入退室の認証方法.....

入退室記録の保存期間.....

☐ 施錠装置 ☐ 警報装置 ☐ 監視装置 ☐ その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器.....

5 セキュリティ強化のための管理策

セキュリティ強化の詳細についてご記入ください。貴社のセキュリティが各項目の内容に合致している場合は、☐欄を■とチェックしてください。

(1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機のセキュリティについて

- ☐ 他のネットワークと接続していない。
- ☐ 従業者にアクセス権限を設定している。
従業者の利用記録の保存期間（ ）
- ☐ 記録機能を有する機器の接続制御を実施している。
接続制御の方法（ ）
- ☐ 従業者の認証方法（ ）
- ☐ セキュリティ対策ソフトウェア等を導入している。

※個人情報黒塗りにした従業員の利用記録を提出してください。

(2) 文書、電子媒体の取扱いについて

- ☐ 取り扱うことができる従業者を定めている。
- ☐ 文書、電子媒体の持ち出しを記録している。
当該記録の保存期間（ ）
- ☐ 文書、電子媒体等について施錠できる耐火金庫等に保管している。

※個人情報~~を~~を黒塗りにした文書、電子媒体の持ち出し記録を提出してください。

(3) 業務にて作成した電子データの取扱いについて

- ☐ 取り扱うことができる従業者を定めている。
- ☐ 電子データを保存する時は、暗号化又はパスワードを設定している。
- ☐ 電子データの利用状況について記録している。
- ☐ 作成した電子データの削除記録を作成している。

※個人情報[※]を黒塗りにした電子データの利用状況の記録及び削除記録を提出してください。

6 事件・事故における報告連絡体制

個人情報取扱安全管理基準の「6 事件・事故における報告連絡体制」(1)から(3)までの内容を満たしていることが分かる書類を提出してください。上記1にて提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

情報資産を搬送及び持ち運ぶ際の保護体制についてご記入ください。貴社の保護体制が各項目の内容に合致している場合は、□欄を■とチェックしてください。なお、その他の対策を実施している場合は、対策をご記入ください。

☐ 情報資産を持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用している。

☐ 上記以外の盗難及び紛失対策を実施している。

※対策を以下にご記入ください。

.....

8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するための体制及び取組等をご記入ください。

.....

.....

9 定期監査の実施

貴社の内部監査及び外部監査の実施状況についてご記入ください。各監査の実施状況が各項目の内容に合致している場合は、□欄を■とチェックしてください。また、各監査の実施状況が分かる書類をご提出ください。なお、外部監査は情報セキュリティマネジメントシステム等の認証を受ける際の審査を外部監査として取り扱っても問題ございません。その場合は、各種申請の認証通知を監査の実施状況の書類といたします。

☐ 内部監査を実施している。

☐ 外部監査を実施している。

10 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）、プライバシーマーク等の認証等、貴社が取得しているセキュリティ関連の認証についてご記入ください。

また、認証を受けたことが分かる書類をご提出願います。

取得しているセキュリティ関連の認証（ISMS・プライバシーマーク等）

名称.....

認証年月日..... 最終更新年月日.....

名称.....

認証年月日..... 最終更新年月日.....

名称.....

認証年月日..... 最終更新年月日.....

（注）委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略 することとする。

【別紙 3】

個人情報取扱状況報告書

年 月 日

札幌市長

様

住 所

会社名

代表者名

個人情報取扱安全管理基準及び個人情報の取扱いに関する特記事項に基づき実施している安全管理対策の実施状況について下記のとおり報告いたします。

記

委託業務名	
受託期間	
対象期間	
安全管理対策の実施状況	
<p>1 当該業務において、標記の基準及び特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。また、個人情報取扱安全管理基準適合申出書の提出時点からの変更有無等について、以下のとおり報告いたします。</p> <p>(1) 従業者の指定、教育及び監督（変更なし・変更あり）</p> <p>(2) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施（変更なし・変更あり）</p> <p>(3) セキュリティ強化のための管理策（変更なし・変更あり）</p> <p>(4) 事件・事故における報告連絡体制（変更なし・変更あり） ○（発生した場合）事件・事故の状況：</p> <p>(5) 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制（変更なし・変更あり） ○（実績ある場合）概要：</p> <p>(6) 関係法令の遵守（変更なし・変更あり）</p> <p>(7) 定期監査の実施（変更なし・変更あり）</p> <p>(8) その他個人情報取扱安全管理基準適合申出書からの変更（なし・あり）</p> <p>2 その他特記事項等</p>	

（注）委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。